臺北市萬華區公所 政風業務 同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長 （第二層：單位主管）			備考
	項目	內容	襄助核稿（二） 主任秘書	襄助核稿（一） 副區長	區長	
政風室	一、公務機密維護	一、本機關及所屬機關機密維護計畫之策（修）訂。			核定	
		二、機密維護定期及重點檢查事項。			核定	
		三、洩密案件調查處理事項。			核定	
		四、機密維護工作獎懲事項。			核定	
		五、專案機密維護措施執行事項。			核定	
		六、一般機密維護措施執行事項。			核定	
		七、機密維護宣導講習事項。			核定	
		八、電腦資訊機密維護事項。			核定	
		九、機密書刊處理事項。			核定	
	二、機關安全維護	一、機關安全維護計畫之策（修）訂事項。			核定	
		二、重大安全(或重要節慶)維護工作之策劃、協調執行事項。			核定	
		三、首長安全維護事項。			核定	
		四、選舉期間協助辦理選票、投開票所安全維護工作。			核定 核定	
		五、重大維護狀況反映與處理事項。			核定	
		六、專案維護工作執行事項。			核定	
		七、機關安全維護講習演練			核定	

臺北市萬華區公所 政風業務 同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長 （第二層：單位主管）			備考
	項目	內容	襄助核稿（二） 主任秘書	襄助核稿（一） 副區長	區長	
		事項。			核定	
		八、機關安全維護業務督導檢查事項。			核定	
		九、機關安全維護檢查與安全維護會報有關事項。				
		十、陳情請願案件協助疏處與反映事項。			核定	
	三、查處業務	一、機關政風狀況反映報告表。			核定	
		二、首長交辦政風案件之查處。			核定	
		三、議會交辦政風案件之查處。			核定	
	四、防貪業務	一、機關廉政風險評估報告。			核定	
		二、辦理本府廉潔楷模及行政透明獎選拔、表揚。			核定	
		三、編印廉政法令宣導資料。	核定			
		四、實施廉政法令宣導之成果統計及陳報事項。	核定			
		五、廉政法令宣導相關業務之聯繫協調事項。	核定			
		六、廉政會報業務執行事項。			核定	
		七、規劃辦理專案稽核、廉政興革建議、廉政會報及採購綜合分析等防貪業務事項。			核定	
		八、防貪業務工作成效之統			核定	

臺北市萬華區公所 政風業務 同一決行權責核稿分工表

承辦單位	公務項目及內容		決行權責 第一層：區長 （第二層：單位主管）			備考
	項目	內容	襄助核稿（二） 主任秘書	襄助核稿（一） 副區長	區長	
		計、分析與陳報。			核定	
		九、辦理財產申報公開抽籤事項。			核定	
		十、辦理財產申報說明事項。			核定	
		十一、陳報財產申報資料實質審查結果。				
		十二、請託關說、受贈財物、飲宴應酬登錄報備及諮詢事項。	核定			
		十三、利益衝突迴避法案件處理。			核 定	
		十四、廉政研究委託案。			核 定	
	五、共同業務	一、政風年度工作計畫之擬訂與執行事項。			核定	